Deloitte.
Legal



10 najczęstszych błędów pracodawcy podczas kontroli PIP

— jak ich uniknąć?

MAKING AN IMPACT THAT MATTERS since 1845

10 lutego 2023 r.

Prowadzące



Katarzyna Sarek-Sadurska

Radca prawny

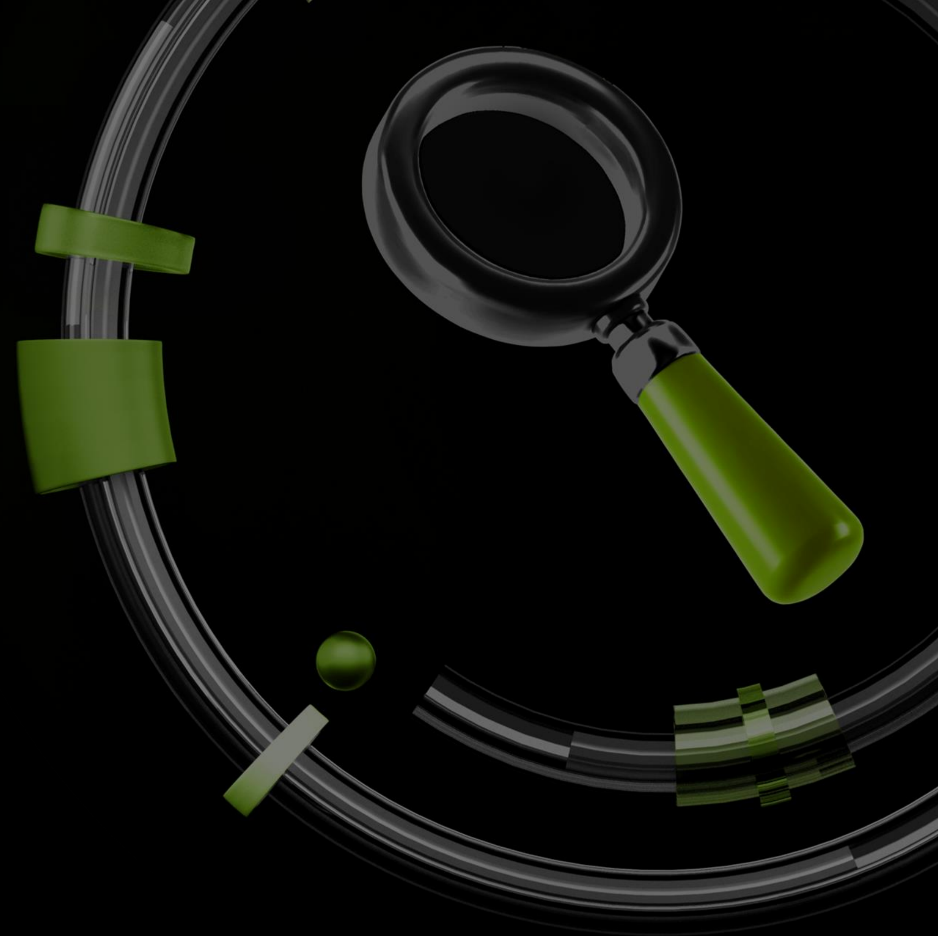
Partner, Liderka Zespołu Prawa HR
w kancelarii Deloitte Legal



Iza Gawryjołek

Adwokat

Managing Associate w Zespole Prawa HR
w kancelarii Deloitte Legal



Agenda

1. Brak sprawdzenia legitymacji służbowej kontrolera i upoważnienia do kontroli
2. Brak weryfikacji zakresu kontroli
3. Okazanie dokumentacji niedotyczącej kontrolowanego podmiotu
4. Okazanie dokumentacji wykraczającej poza zakres kontroli
5. Nieobecność podczas czynności kontrolnych
6. Brak współpracy z PIP, w tym nieprzedstawienie stanowiska pracodawcy
7. Zbyt szybkie podpisanie protokołu kontroli
8. Niesprawdzenie stanu faktycznego opisanego w protokole
9. Przyjęcie mandatu bez refleksji
10. Brak wyjaśnień co do sposobu realizacji wystąpienia





Plan działań PIP na 2023 r.

Drugi rok realizacji trzyletniego programu działania PIP na lata
2022-2024

Liczba kontroli zwiększona z 52 tys.
do 60 tys.

Przynajmniej
35 tys.
podmiotów objętych różnymi formami działań prewencyjno-promocyjnych
(w 2022 r. było 30 tys.)

Co będzie kontrolować PIP?

3 kluczowe strategie :

- Kontrole działania prewencyjne dla sektora budowlanego,
- Kontrola zagrożeń chemicznymi czynnikami środowiska pracy,
- Nadzór nad zakładami pracy, w których są szczególnie wysokie przekroczenia norm czynników szkodliwych dla zdrowia oraz wysokie wskaźniki wypadkowości.

A ponadto:

- Bezpieczeństwo pracy, w tym zatrudnienie i warunki pracy osób niepełnosprawnych
- Legalność zatrudnienia – cudzoziemcy i agencje zatrudnienia
- Przestrzeganie ograniczeń w handlu w niedzielę
- Czas pracy oraz wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy
- Używanie umów cywilnoprawnych w warunkach wskazujących na istnienie stosunku pracy

Nowe obszary kontroli:

- Emerytury pomostowe - ocena procesu kwalifikowania przez pracodawcę wykonywanych u niego prac jako prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze
- Praca zdalna
- Pakiet mobilności

Planowana liczba kontroli w 2023 roku z podziałem na okręgowe inspektoraty pracy

OIP	Liczba kontroli do przeprowadzenia w 2023 r.
Białystok	2493
Bydgoszcz	2766
Gdańsk	4153
Katowice	7374
Kielce	1987
Kraków	4247
Lublin	3117
Łódź	4285
Olsztyn	2182
Opole	1575
Poznań	5493
Rzeszów	4052
Szczecin	2532
Warszawa	6701
Wrocław	5368
Zielona Góra	1675

łączna liczba kontroli PIP we wszystkich OIP w 2023:



60 000

Źródło:
Program działania PIP na lata 2022-2024



Brak sprawdzenia legitymacji służbowej kontrolera i upoważnienia do przeprowadzenia kontroli



Legitymacja służbowa

- Kontrolę przedsiębiorcy przeprowadza się **po okazaniu legitymacji służbowej i upoważnienia do jej przeprowadzenia** (art. 24 ust. 3 ustawy o PIP).
- **Legitymacja służbowa** potwierdza tożsamość i uprawnienia inspektora pracy.
- Inspektor powinien ją okazać przed przystąpieniem do czynności kontrolnych (nawet jeżeli, kontrola została podjęta bez upoważnienia).



Jeżeli okoliczności faktyczne (np. istnienie bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników) uzasadniają **niezwłoczne podjęcie kontroli u przedsiębiorcy**, może być ona podjęta po okazaniu **legitymacji służbowej.**

Następnie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **7 dni od dnia podjęcia kontroli**, PIP powinien doręczyć upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.



Upoważnienie

Wydaje je **Główny Inspektor Pracy** i **jego zastępcy** oraz **okręgowi inspektorzy pracy** i **ich zastępcy**.

OIP mogą upoważnić nadinspektorów pracy – kierowników oddziałów do wydawania upoważnień do przeprowadzania kontroli.

Powinno zawierać:

- wskazanie podstawy prawnej;
- oznaczenie organu kontroli;
- imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli oraz numer jej legitymacji służbowej;
- określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- oznaczenie podmiotu objętego kontrolą;
- datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- podpis osoby udzielającej upoważnienia, z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- pouczenie kontrolowanego podmiotu o jego prawach i obowiązkach;
- datę i miejsce wystawienia upoważnienia.



Brak weryfikacji zakresu kontroli

- **Zakres przedmiotowy kontroli określony jest w treści upoważnienia**.
- To wskazanie ogółu zagadnień podlegających kontroli (np. prawna ochrona pracy, w tym BHP, legalność zatrudnienia, prowadzenie agencji zatrudnienia, czy ewidencja pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub o szczególnych charakterze).
- Zakres przeprowadzonej kontroli decyduje o tym, **z jakich uprawnień może korzystać inspektor pracy.**
- Organ prowadzący kontrole **nie może wyjść poza zakres kontroli.**
- Jeżeli Inspektor pyta o kwestie spoza zakresu kontroli możemy najpierw poprosić go **o udokumentowanie rozszerzenia zakresu kontroli.**

Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy*:



D. Zakres przedmiotowy kontroli:
Przestrzeganie przepisów prawa pracy, w tym bhp(*)
Przepisy dotyczące legalności zatrudnienia(*)
Prowadzenie agencji zatrudnienia(*)
Spełniania przez wyroby wymagań lub kontrola w zakresie stwarzania przez wyroby zagrożenia(*)
Czas jazdy, postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców(*)
Ewidencja pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze(*)
Wypłacanie wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę(*)
Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni, w zakresie powierzania pracownikowi lub zatrudnionemu wykonywania pracy w handlu lub wykonywania czynności związanych z handlem w placówkach handlowych(*)
Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2206)(*)
Spełnianie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215, z późn. zm.), w szczególności: obowiązku zawierania umów o prowadzenie PPK i umów o zarządzanie PPK oraz dokonywania wpłat do PPK (*)

*Załącznik do zarządzenia nr 29/19 GIP z 27 września 2019 r.



Okazanie dokumentacji niedotyczącej kontrolowanego podmiotu

- Błąd popełniany szczególnie **w dużych grupach kapitałowych** obejmujących kilka podmiotów.
- Inspektor może kontrolować tylko ten podmiot, który **został wskazany w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli.**
- Inspektor może żądać **dokumentacji dotyczącej jedynie kontrolowanego podmiotu.**

Przykład



Inspektor ma upoważnienie do kontroli „Hurtowna" sp. k. W trakcie czynności kontrolnych okazuje się, że dostawami towaru zajmuje się inna spółka z grupy „Transport ABC" sp. z o.o., zatrudniająca częściowo tych samych pracowników.

Na podstawie posiadanego upoważnienia inspektor może skontrolować tylko spółkę „Hurtowna" sp. k. Do kontroli spółki „Transport ABC" sp. z o.o., musi uzyskać odrębne upoważnienie i skierować się do tego podmiotu. „Hurtowna" sp. k. **nie może składać żadnych** dokumentów i wyjaśnień dotyczących innego podmiotu.



4

Okazanie dokumentacji wykraczającej poza zakres kontroli



W trakcie kontroli organy PIP mogą żądać okazania dokumentów:

- **o charakterze technicznym, specjalistycznym i eksperckim**

  (w tym dokumentacji technicznej urządzeń użytkowanych przez pracodawcę, protokołów badań i pomiarów czynników szkodliwych, niebezpiecznych i uciążliwych, dokumentów dotyczących budowy, przebudowy lub modernizacji oraz uruchomienia zakładu pracy, planów i rysunków technicznych, dokumentacji technicznej i technologicznej, wyników ekspertyz);

- **akt osobowych pracowników, innej dokumentacji dotyczącej zatrudniania pracowników lub osób wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy**

  (w tym ewidencji czasu pracy, list płac, raportów z odczytów kart magnetycznych, dokumentujących wejścia i wyjścia z firmy, Raportów z rejestracją czasu logowania pracowników w firmowych systemach informatycznych, zawartych umów cywilnoprawnych), w tym odpisów lub wyciągów tych dokumentów;

- **wewnątrzzakładowych aktów prawnych**;

- **decyzji i innych rozstrzygnięć wydanych przez organy kontroli i nadzoru** nad warunkami pracy, a także dokumentów związanych z ich realizacją.



Pracodawca może odmówić przedstawienia dokumentów lub udzielania wyjaśnień jeśli nie są one objęte przedmiotem kontroli wynikającym z upoważnienia.

Inspektor ma prawo domagać się jedynie takich dokumentów i informacji, które ma kontrolowana firma. Nie może **żądać stworzenia nowych dokumentów czy ekspertyz.**

PIP może jednak żądać sporządzenia **odpowiednich zestawień lub obliczeń**, np. zestawienia liczby dni zaległego urlopu wypoczynkowego dla wybranych pracowników.



Nieobecność podczas czynności kontrolnych

- PIP wymaga, aby wskazać osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu kontrolowanego.
- Może to być osoba uprawniona do reprezentacji pracodawcy lub inna osoba upoważniona jednorazowo w danym postępowaniu.
- **Ważne, aby taka osoba była obecna przy wszystkich czynnościach kontrolnych i asystowała inspektorowi podczas jego pobytu na terenie zakładu pracy.**
- Istotne zwłaszcza w przypadku składania wyjaśnień przez pracowników czy inne osoby wykonujące pracę w kontrolowanym podmiocie lub w nim przebywające.



Wyjątkiem jest sytuacja, gdy **Inspektor wyda postanowienie o zachowaniu w tajemnicy okoliczności** umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby, jeśli zachodzi obawa, ze udzielenie informacji w sprawach objętych kontrolą mogłoby je narazić na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut.

Pracodawca może w terminie 3 dni złożyć zażalenie na to postanowienie. Zażalenie to rozpoznaje okręgowy inspektor pracy. Postępowanie dotyczące zażalenia toczy się bez udziału pracodawcy i z wyłączeniem jawności.

Gdy zażalenie pracodawcy zostanie uwzględnione, protokół przesłuchania pracownika zostanie zniszczony, a fakt ten odnotowuje się w **protokole pokontrolnym.**



Brak współpracy z PIP, w tym nieprzedstawienie stanowiska pracodawcy

- Uprawnieniem podmiotu kontrolowanego w czasie kontroli jest **przedstawienie swojego stanowiska**.
- Dotyczy to każdej fazy postępowania kontrolnego i każdej czynności kontrolnej, tym samym próby przekonania inspektora do swoich racji mogą mieć miejsce zarówno na etapie analizowania przez niego dokumentów, jak i przykładowo podczas towarzyszenia inspektorowi w wizytacji w obrębie stanowisk pracy.
- **Stanowisko pracodawcy powinno mieć odzwierciedlenie w dokumentach dostarczonych inspektorowi.**
- **Do ustaleń kontrolnych organ PIP przyjmuje zatem jedynie te dokumenty i informacje, które uzyskał od pracodawcy lub od innych osób zatrudnionych w danym podmiocie lub w nim przebywających.**

Przykład



Nie będzie wystarczającym dowodem dla inspektora pracy ustne przekonywanie go, że pracodawca zapewnił szkolenie okresowe, jak też sporządzenie oświadczenia w tym zakresie.

Dopiero przedstawienie stosownych dokumentów wymaganych rozporządzeniem w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp przekona inspektora w zakresie prawidłowego wywiązania się przez pracodawcę z obowiązku zapewniania szkoleń.



Zbyt szybkie podpisanie protokołu kontroli

- Protokół kontroli po jego sporządzeniu powinien zostać podpisany przez inspektora pracy, a następnie przedstawiony osobie reprezentującej podmiot kontrolowany.

  Osoba ta potwierdza podpisami:

  - **fakt odbioru protokołu** — *„W dniu …. otrzymałem jeden egzemplarz protokołu”*
  - **fakt akceptacji ustaleń kontrolnych** — podpis pod pouczeniem

- Podpisanie protokołu pod pouczeniem oznacza, iż pracodawca potwierdza prawdziwość informacji opisanych w tym dokumencie przez inspektora. **Stanowią one następnie podstawę do wydania odpowiednich środków prawnych.**

Zanim zaakceptujesz protokół kontroli, zapoznaj się szczegółowo z opisem stanu faktycznego sporządzonego przez inspektora, w tym stwierdzonych naruszeń!

Masz prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń w nim zawartych!

- Należy je złożyć na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu.
- Inspektor pracy przeprowadzający kontrolę jest zobowiązany do zbadania zgłoszonych zastrzeżeń. Jeśli stwierdzi ich zasadność – musi zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu.



Niesprawdzenie stanu faktycznego opisanego w protokole

Zastrzeżenia do protokołu kontroli mogą odnosić się jedynie do ustaleń w nim zawartych, **jeżeli są one błędne pod względem faktycznym lub merytorycznym**, np. gdy:

- inspektor pracy wskazał na nieprawidłowość, która nie występuje w kontrolowanym podmiocie;
- w protokole kontroli znajdują się błędne ustalenia co do stanu faktycznego;
- podmiot kontrolujący nie uwzględnił w jego treści niektórych ustaleń, np. wyjaśnień złożonych przez przedstawiciela podmiotu kontrolowanego;
- w protokole kontroli znajdują się błędy formalne, np. błędy w imionach i nazwiskach.



Częstym błędem jest **brak podważenia ustaleń faktycznych,** a jedynie polemika podmiotu kontrolowanego czy dane zachowanie stanowi naruszenie prawa czy nie (a więc złożenie zastrzeżeń co do stanu prawnego).



Przyjęcie mandatu bez refleksji

- Inspektor pracy w razie stwierdzenia wykroczenia nakłada na osobę odpowiedzialną grzywnę w drodze mandatu karnego

  do 2 tys. złotych

  (do 5 tys. zł, gdy ukarany co najmniej dwukrotnie za wykroczenie przeciwko prawom pracownika popełnia w ciągu 2 lat od dnia ostatniego ukarania takie wykroczenie) lub kieruje wniosek o ukaranie do sądu.
- Mandat nałożony przez inspektora pracy staje się **prawomocny, jeżeli przedstawiciel pracodawcy go przyjął** (mandat kredytowy) **lub zapłacił** (mandat zaoczny lub gotówkowy).
- Przedstawiciel Pracodawcy ma prawo odmówić przyjęcia mandatu od inspektora pracy, o czym powinien zostać pouczony.



Brak przyjęcia mandatu/nieuiszczenie grzywny = wniosek do sądu o ukaranie

Przed sądem przedstawiciel pracodawcy może korzystać z pomocy prawnika i przedstawić dowody świadczące o jego niewinności.



Możliwe jest też **uchylenie prawomocnego mandatu**, gdy grzywnę nałożono za czyn niebędący czynem zabronionym jako wykroczenie (art. 101 Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia).

W praktyce rzadko się zdarza.

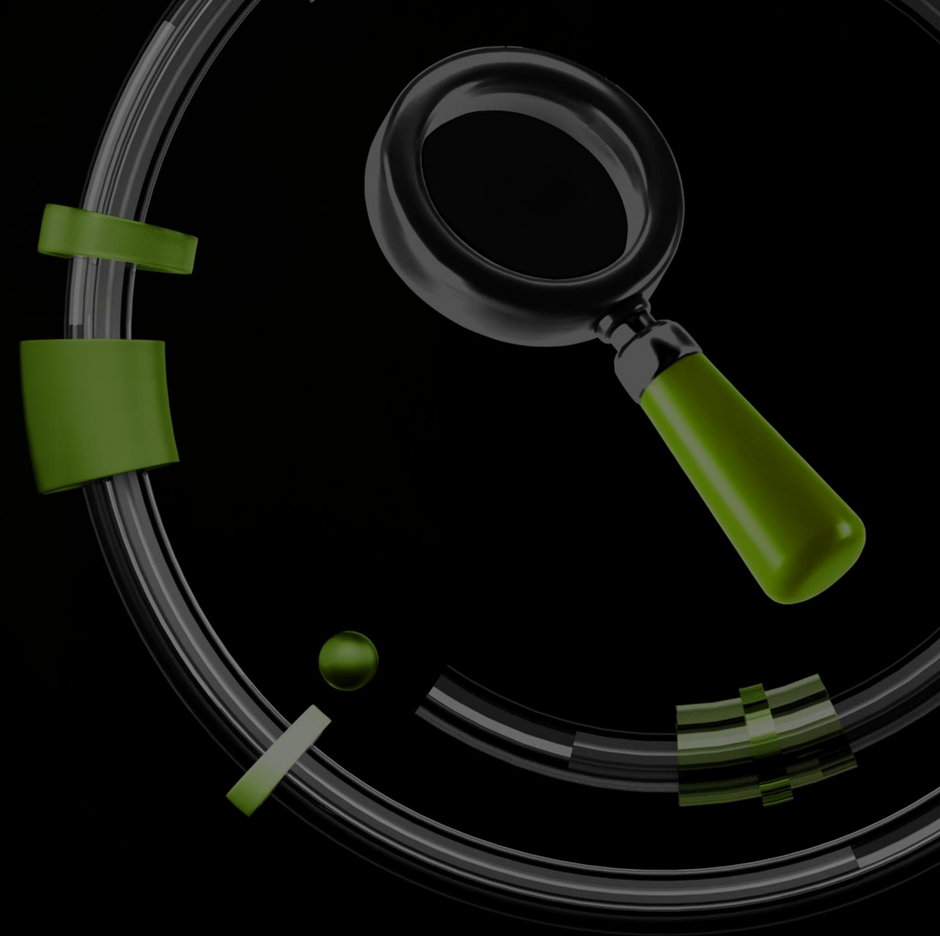


Brak wyjaśnień co do sposobu realizacji wystąpienia

- Wystąpienie to środek prawny kierowany przez inspektora pracy w przypadku stwierdzenia innych naruszeń, niż takie, które uprawniają go do wydania decyzji administracyjnej.
- Może zawierć wnioski pokontrolne, które przybierają charakter:
  - profilaktyczny – czyli zobowiązujący do zaprzestania naruszania przepisów prawa pracy w danym obszarze w przyszłości,
  - wymagający konkretnego zachowania podmiotu.

- Kontrolowany podmiot jest zobowiązany do udzielenia właściwemu organowi PIP **informacji o terminie i sposobie realizacji** wniosków pokontrolnych, zawartych w wystąpieniu. Obowiązek ten powinien zostać zrealizowany w terminie określonym w wystąpieniu, nie dłuższym niż **30 dni** od dnia otrzymania wystąpienia.
- **Przepisy nie przewidują sankcji** za niestosowanie się do zaleceń inspektora pracy, ale…
  - Przy następnej kontroli PIP będzie weryfikował fakt realizacji uprzednich decyzji i wystąpień.
  - Niestosowanie się przez podmiot kontrolowany do zaleceń inspektora pracy, skutkujące powtórnym naruszeniem przepisów prawa pracy, może stanowić podstawę do złożenia przez inspektora zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa, polegającego na złośliwym lub uporczywym naruszaniu prawa pracownika wynikającego ze stosunku pracy (art. 218 § 1a KK).

Dziękujemy za uwagę!





Katarzyna Sarek-Sadurska

Radca prawny,
Partner, Liderka Zespołu Prawa HR
w kancelarii Deloitte Legal



Iza Gawryjołek

Adwokat,
Managing Associate w Zespole Prawa HR
w kancelarii Deloitte Legal

Bądź na bieżąco:

Strefa Pracodawcy



PODATKI I PRAWO

Wszystko co musisz wiedzieć o podatkowych i prawnych aspektach zatrudnienia

- Newsletter „Strefa Pracodawcy”
- Webinary i szkolenia
- Podcasty

Strefa pracodawcy:

SUBSKRYBUJ

BAZA WIEDZY

Deloitte. Legal



